



MU

Manual de usuario

Mensaxería abalar



CONTROL DE VERSIÓNS E DISTRIBUCIÓN			
NOME DO DOCUMENTO:	Mensaxería abalar	VERSIÓN:	1.0.0
COD. DEL DOCUMENTO:	ABALAR_MU_MENSAXERIA_DOCENTE_v.1.0.0		
ELABORADO POR:	AMTEGA	FECHA:	02/05/2019
VALIDADO POR:	AMTEGA	FECHA:	03/05/2019
APROBADO POR:	AMTEGA	FECHA:	03/05/2019

REXISTRO DE CAMBIOS		
Versión	Causa da nova versión	Data de aprobación
1.0.0	Mensaxes privadas ente profesorado – responsables	03/05/2019

LISTA DE DISTRIBUCIÓN (opcional)		
Nome	Número de copia	Área/Centro/Localización

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

Este documento é propiedade da Amtega (Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia). Deberá empregar este material exclusivamente para os servizos que foron acordados coa Amtega e que requiren necesariamente da súa utilización. Está prohibida a reprodución parcial ou total, por calquera medio ou método, dos contidos deste documento para calquera outro uso non acordado coa Amtega.

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.....	5



1. INTRODUCCIÓN

Este manual serve de referencia de uso para o profesorado, da nova funcionalidade de mensaxería nas aplicacións espazoAbalar e abalarMóbil.

Con esta nova característica preténdese abrir unha nova canle de comunicación entre o profesorado e os/as responsables do alumnado.

Polo tanto, podemos utilizar as operacións básicas que se realizan nunha comunicación como a creación de mensaxes, visualización, eliminación, xeración de notificacións, etc.

Todo isto verase reflectido na súa totalidade, tanto para o profesorado como para os/as responsables, en espazoAbalar, e exclusivamente para perfís responsables en abalarMóbil.



2. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

1.-Creación de novas mensaxes.

Permite crear novas mensaxes dirixidas aos/ás responsables do alumnado.

Unha vez enviada a mensaxe, os/as responsables, que estean subscritos ás notificacións, recibirán notificacións push nos seus dispositivos móbiles.

Instrucións a seguir:

1. Acceder a espazoAbalar e premer en "Acceso aos servizos"
2. Menú "Accións → Mensaxería".
3. Botón "Crear mensaxe".
4. Admite resposta (Si/Non).
 1. Por defecto aceptamos a resposta á mensaxe.
 2. Pero podemos desactivala marcando "Non".
 3. Se marcamos "Non", os/as responsables recibirán a mensaxe pero non poderán responder á mesma.
5. Seleccione o tipo de mensaxe → "Crear mensaxe privada por un grupo de persoas".
6. Seleccione o grupo do cal quere escoller os/as destinatarios/as da mensaxe.
7. Ao seleccionar o grupo aparecerá a listaxe de posibles destinatarios/as do grupo escollido (aparecen identificados por Nome alumno/a - Nome responsable).
8. Escoller destinatario/s.
9. Completar o corpo da mensaxe.
10. Aceptar => envía a mensaxe aos/as destinatarios/as seleccionados/as. Cancelar => desfai a mensaxe creada.

Notas:

- Todos os campos marcados con (*) son obrigatorios.
- Aínda que se seleccionen varios/as destinatarios/as, a mensaxe envíase de forma individual para cada un deles.

Nova mensaxe

Tema: (*)

Nuevo Mensaje -- Manual usuario

Admite resposta:

Si

Tipo Mensaxe:

Crear mensaxe privada por persoas dun grupo

Seleccionar grupo:

- 4º ESO A - IES de Cacheiras
- 4º ESO B - IES de Cacheiras
- 4º ESO D - IES de Cacheiras
- 1º Bac. A - IES de Cacheiras
- 2º Bac. A - IES de Cacheiras
- 2º Bac. B - IES de Cacheiras

Lista de alumnos:

Seleccionar Todos

- Antón López, Silvia (Nai : Gento Latas, Gracia)
- Carro Cenalmor, Agustina (Nai : Gilsanz Albánchez, Tatiana)
- Copo Sumay, César (Nai : Garra Angeriz, Eric)
- Corte Urbón, Ángeles (Nai : Cánovas Sandá, Edelmiro)
- Crespo Castiñeiras, Mª Rut (Nai : Sampil Baamonde, Ilda)
- Cunqueiro Botana, Tais (Nai : Villariño Ulbeira, Avelina)
- Dorrio Penabad, Guillermo (Nai : Leiras Vede, Atilano)
- Valado Paraños, Cristhian (Pai : Guedes Almuiña, Soledad)

Mensaxe (máximo 1024 caracteres): (*)

Hola,

Este es un nuevo mensaje.

Un saludo.

(*) Campos obrigatorios.

Aceptar

Cancelar

2.- Bandexa principal.

Permite consultar a listaxe de mensaxes destinadas ao noso usuario co perfil de docente ou crear unha nova mensaxe no botón "Crear mensaxe".

Este contido será paxinado desde as mensaxes máis recentes ás máis antigas.

Isto pódese ver na súa totalidade ou filtrado, se seleccionamos un grupo de traballo asociado ao/á docente.

Instrucións a seguir:

1. "Accións → Mensaxería" ou Seleccionar grupo + "Accións → Mensaxería".
2. Visualizamos a bandexa de mensaxes.

Nel podemos ver as diferentes mensaxes recibidas e paxinadas. O corpo da mensaxe consiste en:











- Tema
- Responsable - Alumno/a
- Última mensaxe enviada / Hora e data de envío.
- Mensaxes sen ler.
- Botón para eliminar / desactivar a mensaxe.

Crear Mensaxe

Bandexa Principal

20 elementos atopados, amosando dende o 1 ata o 5

[Primeiro/Anterior] 1 2 [Seguinte / Último]

	Xuntanza de 1º A Nai: Celeste Merelas Calo - Alumno: Francisco Javier Capón González <i>Temos unha xuntanza o próximo día...</i>	03/05/2019 08:26	
	Excursión a Os Ancares Nai: Carolina Lizarralde Santomé - Alumno: Beatriz Cacheda Freire <i>Esta é a resposta do/a responsable do/a alumno/a.</i>	03/05/2019 08:23	 1
	Festa de fin de curso Pai: Margarita Rejo Iribarren - Alumno: Leticia Vicente Novoa <i>Mensaxe para os/as responsables relacionado coa festa de fin de curso.</i>	03/05/2019 08:21	
	Festa de fin de curso Nai: Rosendo Oriola Pretel - Alumno: Susana Vázquez Martínez <i>Mensaxe para os/as responsables relacionado coa festa de fin de curso.</i>	03/05/2019 08:21	
	Festa de fin de curso Pai: Valeria Millet Francisco - Alumno: Álvaro Sainz Álvarez <i>Mensaxe para os/as responsables relacionado coa festa de fin de curso.</i>	03/05/2019 08:21	

20 elementos atopados, amosando dende o 1 ata o 5

[Primeiro/Anterior] 1 2 [Seguinte / Último]

3.- Ver mensaxe

Permite ver o contido do chat creado onde se intercambian as mensaxes.

Este contido será paxinado dende as mensaxes máis recentes ás máis antigas. Por outra banda, as mensaxes do/a docente aparecerán tabuladas á dereita e as que recibe dos/das responsables á esquerda.

Existe a posibilidade de responder de novo á mensaxe, cambiar a opción de admitir ou non resposta, así como eliminar entradas de mensaxes enviadas polo/a responsable. Os cambios prodúcense ao premer no botón "Aceptar".

Para cada resposta e nova mensaxe, envíase de novo unha notificación push ao dispositivo móbil e correo electrónico.



Tema: Excursión a Os Ancares

Admite resposta: Si No

- Excursión a Os Ancares

Magdalena Mayán Frey - Beatriz Cacheda Freire
Esta é o corpo da mensaxe para o/a responsable relacionado coa excursión.
✓ 03/05/2019 08:19

Carolina Lizarralde Santomé - Beatriz Cacheda Freire
Esta é a resposta do/a responsable do/a alumno/a.
03/05/2019 08:23

Magdalena Mayán Frey - Beatriz Cacheda Freire
Mensaxe de resposta do profesor á indicación do/a responsable.
✓ 03/05/2019 08:33

Carolina Lizarralde Santomé - Beatriz Cacheda Freire
O/a responsable fai as súas indicacións á mensaxe do/a docente.
03/05/2019 08:34

« 1 »

Nova mensaxe

Esta mensaxe a recibirá unicamente [Nome pai/nai - alumna/o]

Corpo: (*)

(*) Campos obrigatorios.

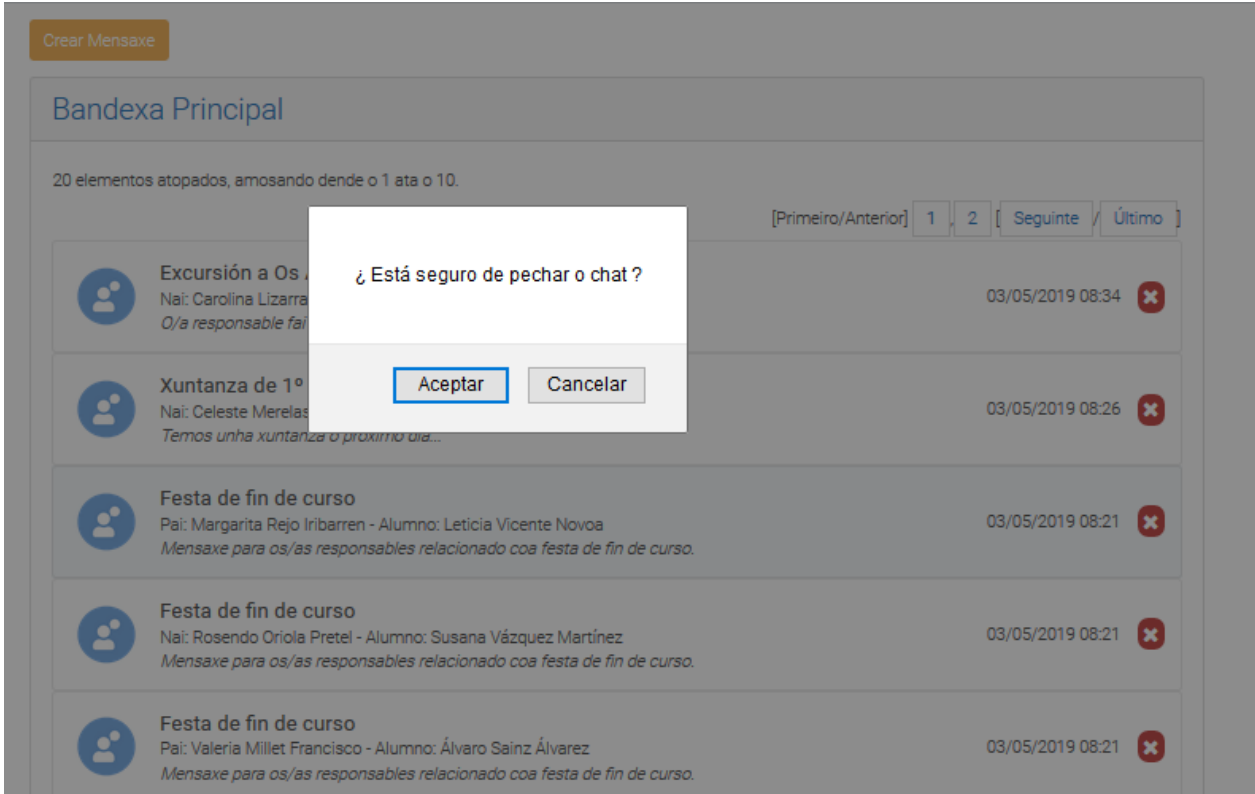
Enviar

Volver

4.- Pechar mensaxe

As mensaxes pódense pechar. A acción de pechar mensaxe implica que xa non se vai a volver utilizar máis esta mensaxe para a comunicación co/a responsable. O contido da mensaxe pódese consultar pero non se poderán facer modificacións.

Ao premer na “aspa vermella” aparece unha pantalla de confirmación indicando se estamos seguros de pechar a mensaxe. En caso afirmativo a mensaxe péchase e vólvese de novo á bandexa principal. As mensaxes pechadas aparecen deshabilitadas pero pode consultarse o seu contido.



The screenshot shows a web interface for managing messages. At the top left, there is a button labeled "Crear Mensaxe". Below it, the main area is titled "Bandexa Principal" and shows a list of 20 messages. A modal dialog box is centered over the list, asking "¿ Está seguro de pechar o chat ?" with "Aceptar" and "Cancelar" buttons. The background messages are dimmed. The messages in the list include:

- Excursión a Os...
Nai: Carolina Lizarra
O/a responsable fai
- Xuntanza de 1º
Nai: Celeste Merelas
Temos unha xuntanza o proximo dia...
- Festa de fin de curso
Pai: Margarita Rejo Iribarren - Alumno: Leticia Vicente Novoa
Mensaxe para os/as responsables relacionado coa festa de fin de curso.
- Festa de fin de curso
Nai: Rosendo Oriola Pretel - Alumno: Susana Vázquez Martínez
Mensaxe para os/as responsables relacionado coa festa de fin de curso.
- Festa de fin de curso
Pai: Valeria Millet Francisco - Alumno: Álvaro Sainz Álvarez
Mensaxe para os/as responsables relacionado coa festa de fin de curso.

A mensaxe aparece deshabilitada.



Bandexa Principal

20 elementos atopados, amosando dende o 1 ata o 5

[Primeiro/Anterior] 1 2 [Seguinte / Último]

-  **Xuntanza de 1º A**
Nai: Celeste Merelas Calo - Alumno: Francisco Javier Capón González
Temos unha xuntanza o próximo día... 03/05/2019 08:26 
-  **Excursión a Os Ancares**
Nai: Carolina Lizarraide Santomé - Alumno: Beatriz Cacheda Freire
Esta é a resposta do/a responsable do/a alumno/a. 03/05/2019 08:23  1
-  **Festa de fin de curso**
Pai: Margarita Rejo Iribarren - Alumno: Leticia Vicente Novoa
Mensaxe para os/as responsables relacionado coa festa de fin de curso. 03/05/2019 08:21 
-  **Festa de fin de curso**
Nai: Rosendo Oriola Pretel - Alumno: Susana Vázquez Martínez
Mensaxe para os/as responsables relacionado coa festa de fin de curso. 03/05/2019 08:21 
-  **Festa de fin de curso**
Pai: Valeria Millet Francisco - Alumno: Álvaro Sainz Álvarez
Mensaxe para os/as responsables relacionado coa festa de fin de curso. 03/05/2019 08:21 

20 elementos atopados, amosando dende o 1 ata o 5

[Primeiro/Anterior] 1 2 [Seguinte / Último]